

PG 20786 del 28/03/2025

**AVVISO INTERNO RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMPARTO – AREA DEI
 PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO
 DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA
 (ART. 28 E SS. CCNL COMPARTO SANITA' 2019-2021)**

Il presente bando è rivolto al personale appartenente **all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari** per l'attribuzione del seguente **incarico di funzione organizzativa**:

Denominazione	Struttura di appartenenza	Ruolo/profili
Case Manager del PDTA osteoporosi – PDTA del piede diabetico – referente dell'integrazione del Case Management Aziendale	Dapss	Sanitario profilo: infermiere

Il contenuto dell'incarico è descritto nella Job description allegata

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

- Valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
- Diploma di Laurea o titolo equipollente con 5 anni di esperienza nel profilo/profili di appartenenza come sopra indicati (art. 28 CCNL 02/11/22).

Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei Paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli incarichi di funzione organizzativa sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri selettivi che valorizzano gli elementi significativi del profilo professionale del dipendente e attinenti ai contenuti dell'incarico da ricoprire:

- Esperienza professionale - vengono considerati:
 - 1) i precedenti incarichi di funzione organizzativa (compreso il coordinamento) o professionale, svolti all'interno dell'ASST di Mantova, ovvero in altri Enti o Aziende del comparto, purché corredate da valutazioni positive,
 - 2) l'esperienza professionale maturata nello specifico ambito della funzione oggetto dell'incarico o in ambito ad esso correlato;
- Curriculum formativo – vengono considerati:
 - 1) titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto quale criterio di accesso: saranno valorizzate la laurea magistrale o specialistica, master universitari di primo o secondo livello, corsi di perfezionamento universitari,

- 2) percorsi formativi a contenuto professionale specifico e pertinente all'incarico da attribuire,
- 3) docenze in ambito accademico, attività didattiche e produzione scientifica attinente il profilo di appartenenza, redazione di procedure / PDTA / regolamenti ad uso aziendale,
- 4) altri titoli culturali e professionali, corsi di aggiornamento e qualificazione professionale;

I titoli di cui ai punti 2,3,4 verranno presi in considerazione se acquisiti in data non antecedente all'anno 2015.

- Esiti della valutazione – vengono considerati gli esiti delle valutazioni annuali disponibili acquisite presso la ASST di di Mantova negli ultimi cinque anni .
- Colloquio – relativo alle tematiche connesse all'incarico

Peso dei singoli criteri selettivi

- Esperienza professionale: 15 punti
- Curriculum formativo: 10 punti
- Esiti della valutazione: 5 punti
- Colloquio: 70 punti

per un totale di 100 punti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. I candidati **dovranno utilizzare esclusivamente lo schema di domanda e di curriculum allegati**. Si precisa che, per quanto concerne le valutazioni, **i candidati non dovranno produrre gli esiti delle valutazioni annuali che saranno acquisite d'ufficio**.

Essendo le dichiarazioni inserite nella domanda e nel curriculum rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445 del 2000., è necessario allegare copia di documento di identità.

2. **INDIRIZZO DI INOLTRO**

La domanda, redatta sul modello allegato al presente avviso deve pervenire all' **Ufficio Protocollo Aziendale** via mail all'indirizzo di posta elettronica:
[protocollogenerale @asst-mantova.it](mailto:protocollogenerale@asst-mantova.it)

3. **TERMINI DI SCADENZA 13 Aprile 2025**

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza.

Le domande che perverranno oltre tale data di scadenza o secondo modalità diverse da quelle indicate non verranno prese in considerazione.

4. **CONVOCAZIONE**

I candidati che produrranno la domanda di partecipazione entro il termine di scadenza ed in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati mediante avviso che verrà pubblicato sul sito aziendale <https://www.asst-mantova.it> – Professionisti – Lavora con Noi – Avvisi interni e sull'angolo del dipendente.

È esclusa qualsiasi altra modalità di convocazione.



L'eventuale esclusione dall'avviso per mancanza dei requisiti richiesti sarà comunicata anteriormente alla data del colloquio ai candidati all'indirizzo di posta elettronica aziendale.

In base ai punteggi assegnati dalla Commissione verrà redatta una graduatoria a cui attingere limitatamente al primo classificato.

Di conseguenza **non si darà luogo allo scorrimento della graduatoria** per eventuali esigenze future, neppure nel caso che alcuno dei dipendenti vincitori non accetti l'incarico o, una volta attribuito, rinunci allo stesso

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

In base alle risultanze della selezione, l'incarico di funzione è attribuito con provvedimento formale del Direttore Generale, ed ha durata quinquennale come da vigente contratto (art. 31, comma 3 CCNL 2019-2021).

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Anna Gerola

F.to il Direttore Sanitario
Dott.ssa Marianna Lorenzoni

All'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE MANTOVA
Strada Lago Paiolo, 10
46100 MANTOVA

**DOMANDA RELATIVA ALL'AVVISO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI
FUNZIONE ORGANIZZATIVA**

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare all'AVVISO INTERNO per l'attribuzione di incarico di Funzione organizzativa :

“Case Manager del PDTA Osteoporosi - PDTA del piede diabetico – Referente dell'integrazione del Case Management Aziendale.

come da relativo bando di cui dichiara di aver preso visione, accettandone le condizioni.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, dichiara:

a) di essere nato/a a _____, il _____ e di risiedere a _____ indirizzo:
_____;

Telefono: _____

P.E.C.: _____

E-mail: _____

a) di essere dipendente di questa Azienda inquadrato in Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ruolo _____, profilo _____ con decorrenza dal _____

b) di essere in possesso dei requisiti previsti dal bando:

A) Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza (Area dei professionisti della salute e dei funzionari);

B) Valutazioni annuali di performance individuali positive nell'ultimo biennio e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

c) di presentare curriculum formativo e professionale di seguito dichiarato in forma di autocertificazione inclusa nella presente domanda.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che:

- La convocazione al colloquio previsto dall'avviso verrà pubblicata sul sito aziendale <https://www.asst-mantova.it> – Professionisti - lavora con noi – avvisi interni e sull'angolo del dipendente;
- Qualunque altra comunicazione inerente il presente avviso da parte di ASST verrà effettuata all'indirizzo di posta elettronica aziendale.

Data _____

Firma _____

(allegare copia documento di identità)

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE ALLEGATO QUALE PARTE INTEGRANTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

IO SOTTOSCRITTO/A

-
- consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;
 - valendomi delle disposizioni di cui al DPR 28.12.2000 n. 445 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183;
 - consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ:

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze professionali riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita)

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ (esatta denominazione dell'ente)

con _____ sede _____ in _____

con la seguente natura giuridica (barrare la voce di interesse):

Pubblica Amministrazione o equiparata (es. I.R.C.C.S.)

Struttura Privata Convenzionata/Accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale

con contratto di tipo: dipendente;

in regime convenzionale (fornire dati identificativi):

contratto di lavoro autonomo di tipo:

In _____ qualità _____ di _____

a tempo determinato con rapporto di lavoro tempo pieno impegno ridotto (ore sett. _____)

a tempo indeterminato con rapporto di lavoro tempo pieno impegno ridotto (n. ore sett. _____)

con _____ incarico _____

(indicare l'esatta denominazione e la tipologia dell'incarico)

Motivo _____ dell'eventuale _____ cessazione: _____

Eventuali interruzioni: NO SI

Per i seguenti motivi _____

EVENTUALI PRECEDENTI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA, COMPRESO IL COORDINAMENTO

(indicare Ente, periodo di svolgimento dell'attività, denominazione dell'incarico)

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (compreso quello richiesto quale criterio di accesso)

(da indicarsi in modo corretto, preciso ed esaustivo rispetto a tutti gli elementi che si intende autocertificare e che verrebbero indicati nel caso in cui il documento fosse rilasciato dall'ente competente) - Utilizzare il presente schema tante volte quanto necessita).

di essere in possesso:

- del DIPLOMA DI LAUREA o Titolo equipollente in _____
conseguita in data _____
presso _____
con sede in _____

- ALTRI TITOLI DI STUDIO TITOLO:

Conseguito il _____

presso _____

con sede in _____

PERCORSI FORMATIVI A CONTENUTO PROFESSIONALE SPECIFICO:

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di partecipazione a corsi/congressi/eventi/ecc. riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita).

TITOLO DEL CORSO:

ENTE ORGANIZZATORE:

LUOGO DI SVOLGIMENTO:

PRESENZIATO COME: UDITORE SEGRETERIA SCIENTIFICA
 RELATORE CORSO FORMAZIONE A DISTANZA

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)

Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____

con superamento esame finale; non previsto esame finale
 Crediti ECM n. _____

ATTIVITA' DIDATTICA/DOCENZE IN AMBITO ACCADEMICO:

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di docenza riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita)

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso

con _____ sede _____ in _____

natura _____ giuridica _____ dell'Istituto:

corso _____ di _____ studio:

materia _____ di _____ insegnamento:

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico):

tipologia _____ contrattuale:

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Case Manager del PDTA Osteoporosi - PDTA del piede diabetico - Referente dell'integrazione del Case Management Aziendale - (Graduazione 74/100)

Tipologia: Incarico di funzione organizzativa (ai sensi dell'art. 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022)

Documenti di riferimento

- POAS 2022-2023 ASST MANTOVA
- CCNL 2019-2021 Comparto Sanità
- DM 739/94,
- Legge 10 Agosto del 2000 n.251
- Legge 01 Febbraio 2006 n.43
- Legge Regionale 2015 n. 23
- Legge Regionale 2021 n. 22
- Legge 17 Luglio 2020 n. 77
- DM 23 Maggio 2022 n. 77
- Delibera n.163- (dl) "Rete regionale dei centri per la prevenzione, diagnosi e cura del piede diabetico: elenco dei centri pubblici e privati che partecipano alla rete e approvazione del percorso di cura per la gestione del paziente affetto da piede diabetico";
- Deliberazione n° XI/6253 del 11/04/2022 "Determinazioni in merito all'attivazione della rete regionale dei centri per la prevenzione, diagnosi e cura del piede diabetico"
- DGR n. XI/6530 del 20/06/2022 "Modello regionale per l'attuazione dei Percorsi Diagnostico-terapeutico- assistenziali -PDTA";
- DGR N° XI / 6327 del 02/05/2022 "Determinazioni in merito all'attivazione della rete regionale dei centri per la prevenzione, diagnosi e cura dell'osteoporosi, fratture da fragilità e patologie osteo-metaboliche"

Ruolo Professionale

Area: professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo: professionista appartenente all'Area delle Professioni Sanitarie

Dipendenza: il titolare della funzione dipende gerarchicamente dal Direttore Sanitario e funzionalmente dal Dirigente delle Professioni Sanitarie del Polo Ospedaliero.

Ambito: Il Case Manager (CM) è un professionista che si occupa della presa incarico globale del paziente con diagnosi di Piede Diabetico o Osteoporosi al fine di garantire una gestione completa del percorso di cura.

Ha inoltre l'obiettivo di attuare meccanismi di integrazione tra i case manager attivi in azienda al fine di garantire percorsi efficienti e uniformi.

Tale professionista COORDINA l'organizzazione di un processo assistenziale personalizzato a partire dalle fasi di accertamento/approfondimento diagnostico, realizzazione di percorsi terapeutici, follow-up, riabilitazione, terapia del dolore in ambito di PDTA oncologici e non. Il CM garantisce perciò, una presa in carico focalizzata sulla centralità e unicità del paziente e dei famigliari, tramite processi di valutazione, accertamento, pianificazione, coordinamento dell'assistenza, in collaborazione con il team multidisciplinare (ospedaliero e territoriale).

Il CM è infatti parte integrante del gruppo multidisciplinare che ha in carico il paziente e mira ad ottimizzare la qualità delle prestazioni in aderenza ai PDTA. Progetta interventi di educazione sanitaria al fine di migliorare la qualità di vita.

Tale figura ha inoltre il compito di monitorare e raccordare la funzione di case management in termini di attività ed esiti per quanto di competenza. E' responsabile dell'utilizzo efficiente delle risorse dedicate ai pazienti inseriti nei PDTA definendo il modello organizzativo della presa in carico per una gestione trasversale delle stesse.

Responsabilità

Sono aree di responsabilità:

- garantire l'integrazione tra le figure CM in termini di competenze, conoscenze e attività in modo da assicurare la continuità della presa in carico dei pazienti afferenti ai diversi PDTA
- Definire **nuovo modello di gestione della presa in carico dei pazienti afferenti ai diversi PDTA, in particolare oncologici**, nel rispetto delle peculiarità dell'utenza, al fine di standardizzare le attività dei CM aziendali e supportare gli stessi nel percorso di integrazione;
- definire strumenti standardizzati di monitoraggio della qualità dell'assistenza fornita all'interno dei diversi PDTA supportando i CM nell'applicazione degli stessi e nell'analisi dei dati;
- garantire l'utilizzo efficiente delle risorse dedicate ai pazienti inseriti nei PDTA definendo una gestione trasversale delle stesse (es. slot di radiologia, medicina nucleare) in modo da limitare le sovrapposizioni di percorsi e ritardi diagnostico/ terapeutici raccordando l'attività dei case manager aziendali;
- definire strumenti di monitoraggio dell'attività di case management aziendale supportando i CM dedicati ai PDTA nella gestione degli stessi;
- condividere i dati di attività dei diversi percorsi di case management col supporto dei CM aziendali con la Direzione Sanitaria, la Direzione DAPSS, le Direzioni Mediche di Presidio, ACLIP, Gestione Operativa e Controllo di Gestione;

- garantire la presa in carico del paziente con Piede Diabetico/Osteoporosi favorendo un approccio coordinato ed integrato multiprofessionale e multidisciplinare durante le fasi diagnostica, terapeutica e di follow-up e di malattia avanzata;
- garantire al paziente un percorso clinico, assistenziale e interprofessionale di qualità, favorendo la continuità tra ospedale e territorio (presa in carico long-term);
- progettare percorsi di supporto al paziente e ai famigliari attraverso l'identificazione di problemi esistenti o potenziali e l'analisi dei bisogni e l'educazione sanitaria usufruendo di abilità di counselling, per favorire la collaborazione della paziente e l'adattamento alla malattia;
- valutare le migliori opzioni e i servizi necessari per soddisfare le altre esigenze di salute della paziente: assistenza sociale, educativa e occupazionale della paziente, utilizzando la comunicazione e le risorse disponibili per promuovere la qualità;
- valutare e riconoscere adeguatamente eventuali complicanze e sintomi fisici, psicosociali ed emotivi avversi ai trattamenti e alla natura stessa della patologia in esame;
- integrare in modo proattivo le attività con i vari attori presenti nel percorso di diagnosi e cura del paziente;
- gestire l'assistenza condividendo gli obiettivi, le modalità di trattamento, gli interventi necessari per soddisfare le necessità dei pazienti e delle loro famiglie, in base ai PDTA con il Team multidisciplinare.

Competenze

Area Conoscenze

- Conoscenza del contesto aziendale e del contesto organizzativo di riferimento;
- Conoscenze in materia di sicurezza delle cure e EBP;
- Conoscenza delle procedure/protocolli aziendali;
- Conoscenze informatiche per la produzione di reportistiche e analisi;
- Conoscenze per l'organizzazione dei processi organizzativi.

Area Abilità

- Organizzazione del proprio lavoro e di quello altrui;
- Raccolta ed elaborazione di informazioni;
- Coordinamento dei processi.

Area Attitudini:

- Consapevolezza del ruolo professionale e delle proprie responsabilità;
- Autocontrollo e gestione dello stress;
- Flessibilità e adattabilità in base alle esigenze del contesto organizzativo.

Area Relazionale

- Relazione con il gruppo di lavoro;
- Capacità di lavorare in team;
- Gestione della relazione di aiuto;
- Abilità di counselling;
- Gestione dei gruppi, abilità nella negoziazione e nella mediazione dei conflitti.